



---

**Charte de Fonctionnement de la Licence**  
**Mention « *nom* »**  
**Faculté des Sciences – Université Montpellier 2**  
**Année 2010-2011**

---

## Index des articles

Préambule.....	1
1- Présentation et objectifs de la Licence mention « nom ».....	2
2- Composition de l'équipe de formation et rôle de ses membres.....	2
2.1 Direction de la mention.....	3
2.2 Responsabilité de l'année ou du semestre.....	4
2.3 Responsabilité des parcours.....	5
2.4 Responsabilité des UE.....	6
2.5 Responsabilité des Stages.....	7
2.6 Autres charges en responsabilité au sein de la Licence mention « nom ».....	7
3- Instances pédagogiques.....	8
3.1 Conseil de la Formation.....	8
3.2 Bureau de la Licence.....	10
3.3 Equipes pédagogiques.....	10
3.4 Conseil de Perfectionnement.....	11
4- Modalités de fonctionnement de la Licence mention « nom ».....	12
4.1 Conditions d'accès à la formation.....	12
4.2 Modalités d'accueil, d'orientation et d'inscription des étudiants.....	13
4.3 Validation des acquis.....	14
4.4 Modalités de délivrance du diplôme et jury de la Licence.....	15
5- Qualification et Insertion professionnelle.....	15
Annexe A : Procès Verbal du Conseil d'administration de l'Université Montpellier 2 du 9 octobre 2009.....	16
Annexe B : organigramme de l'organisation de la Licence.....	16

## Préambule

Par décision de son Conseil d'Administration du 9 octobre 2009 (voir annexe A), l'Université Montpellier 2 souhaite instaurer une démarche qualité commune à l'ensemble de ses Formations. La présente Charte, révisable chaque année, a pour objectif de fixer un cadre de fonctionnement pour chaque diplôme proposé par l'établissement.

Les enseignants-chercheurs et autres intervenants de la Formation intitulée Licence mention « *nom* » trouveront également via cette Charte de référence toutes les informations relatives à cette formation et

à son organisation. Ils sont tenus de par leur affectation ou leur charge de travail de suivre les principes énoncés dans cette présente charte.

## 1- Présentation et objectifs de la Licence mention « *nom* »

La Licence mention « *nom* » de la Faculté des Sciences de l'Université Montpellier 2, habilitée par le Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche en *20XX-20XX* pour une durée de trois ans, s'effectue sur une durée officielle de deux ans (soit six semestres ; cf. Arrêté du 23 avril 2002 relatif au diplôme national de Licence) et comporte officiellement au total *XX UE* pour l'obtention de 180 ECTS (*possibilité de mettre le nombre détaillé par semestre si souhaité ; ex S1 : XX UE, S2 : XX UE...*) constituant *XX (nombre)* parcours intitulés comme suit :

- *énoncé officiel des parcours*

La Licence mention « *nom* » s'inscrit dans le contexte suivant : *texte de présentation de votre offre de formation*

La Licence mention « *nom* » a précisément pour objectifs : *reprenre texte des objectifs de votre offre de formation*

La Licence mention « *nom* » est sous la responsabilité de *nom de la composante*. Les inscriptions et la délivrance de la Licence mention « *nom* » sont assurés par *nom de la composante*. Les enseignements sont assurés par des personnels de *nom de la/les composantes*. Le détail des heures équivalent TD par UE figure présentement en annexe de cette Charte.

*(le cas échéant)*

Cette formation est cohabilitée officiellement pour la période *20XX-20XX* par le Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche dans le cadre des parcours suivants :

- *liste des parcours cohabilités, nom de l'établissement partenaire*

## 2- Composition de l'équipe de formation et rôle de ses membres

L'équipe de formation de la mention peut se composer de :

- un responsable de mention (Directeur des études de la Licence), un responsable adjoint si nécessaire
- des responsables d'année ou de semestre si nécessaire
- des responsables de parcours
- des responsables d'UE
- des responsables d'évaluation de la mention
- un correspondant Communication et suivi des étudiants notamment en relation avec le service de l'administration centrale CASSIOPEE et le service SIPEF de la Faculté des Sciences
- des représentants des départements d'enseignement concernés

Ces responsabilités ne sont pas systématiquement exclusives.

La composition détaillée de l'équipe de formation pour la Licence mention « *nom* » est annexée à la présente Charte et est réactualisée si nécessaire.

Les membres des instances pédagogiques (cf article 3-, page7)de la Licence sont désignés ou élus parmi les membres de cette équipe de formation.

## ***2.1 Direction de la mention***

La Direction de la Licence est assurée par un Directeur des études et éventuellement un Directeur adjoint élus pour une durée de quatre ans à la majorité simple par les membres de droit du Conseil de la formation (cf. Instances pédagogiques). Le Directeur et le Directeur adjoint sont des enseignants-chercheurs. Les noms des Directeur et le Directeur adjoint figurent sur la maquette d'habilitation alors en vigueur.

Le Directeur et le Directeur adjoint ont pour missions :

- la préparation et la gestion budgétaire annuelle de la mention
- la préparation et la gestion des dossiers de toute nature de la mention
- la préparation, l'animation et le suivi de décision du Conseil de la formation
- l'animation et la gestion du Bureau de la Licence
- la représentation de l'équipe de formation au sein des instances et auprès des responsables politiques et administratifs de la Faculté des Sciences et de l'Université Montpellier 2.

Le Directeur et le Directeur adjoint ont voix délibérative au Conseil de la formation.

Le Directeur adjoint assiste le Directeur des études de la Licence dans toutes ses missions et représente de droit le Directeur si ce dernier est absent ou dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions.

Le Directeur et/ou le Directeur adjoint peuvent être démis de leur fonction par une motion motivée et justifiée, votée à l'unanimité des autres membres de droit du Conseil de la Formation. Cette démission doit recevoir l'aval du Directeur de la Faculté des Sciences pour être définitivement validée.

Le Directeur et/ou le Directeur adjoint peuvent démissionner de leur propre fait. Ils en informent dans un délai raisonnable le Bureau de la Licence qui convoque un Conseil exceptionnel de l'équipe de formation afin de procéder à de nouvelles désignations et de fixer les modalités de passation de la charge de Direction.

En cas d'impossibilité pour le Directeur et/ou le Directeur adjoint de remplir leurs fonctions respectives, une nouvelle désignation est opérée dans un délai rapide par le Conseil de la Formation selon les règles de désignation présentées ci-dessus.

## ***2.2 Responsabilité de l'année ou du semestre***

La responsabilité de chaque année ou semestre est assurée par un (des) responsable(s) d'année ou de semestre désigné(s) pour quatre ans par les membres de droit du Conseil de la Formation (cf. Instances pédagogiques).

Ce(s) responsable(s) peut(en)t être des enseignants-chercheurs ou des chercheurs.

Le(s) responsable(s) de l'année ou du semestre a (ont) pour missions :

- de définir avec l'équipe de Direction de la Licence et les responsables de parcours et d'UE des propositions d'organisation de l'année et du semestre qui seront présentées au Conseil de la Formation ;
- d'être le référent officiel pour toute aide ou contact aux étudiants inscrits dans l'année ou le semestre correspondant ;
- d'émettre des avis préalables sur les dossiers étudiants, en lien avec les responsables de parcours et d'UE ;
- d'aider les responsables de parcours et les responsables d'UE dans la gestion des parcours et des UE de l'année ou du semestre ;
- de communiquer et d'informer le Directeur de la Licence, le Bureau de la Licence et le Conseil de la Formation sur le fonctionnement de l'année ou du semestre

Le responsable et les co-responsables ont voix délibératives au Conseil de l'équipe de formation.

En cas d'absence ou d'impossibilité d'assurer ses fonctions, le responsable de l'année ou du semestre peut désigner parmi ses co-responsables une personne le représentant durant un temps défini. Il en informe alors dans un délai raisonnable pour le bon fonctionnement de la Formation le Directeur de la Licence et le Bureau de la Licence. En cas de non désignation par le responsable de l'année ou du semestre, le Directeur de la Licence désigne un des co-responsables pour un temps défini et raisonnable dans l'attente de la nouvelle désignation d'un responsable principal par le Conseil selon les règles de désignation énoncées ci-dessus.

Le responsable principal ou le co-responsable de l'année ou d'un semestre peut être démis de ses fonctions par le conseil de la Formation. Il en est informé par le Directeur de la Licence.

Le responsable principal ou le co-responsable de l'année ou du semestre peut démissionner à tout moment. Il doit pour se faire prévenir dans un délai raisonnable le Directeur de la Licence et le Bureau de la Licence. Une nouvelle désignation a alors lieu par l'équipe de formation réunie en Conseil dans le respect des règles de désignation énoncées ci-dessus.

### **2.3 Responsabilité des parcours**

La responsabilité de chaque parcours est assurée par un (des) responsable(s) de parcours désigné(s) pour quatre ans par les membres de droit du Conseil de la Formation (cf. Instances pédagogiques).

Ce(s) responsable(s) peuvent être des enseignants-chercheurs ou des chercheurs.

Le(s) responsable(s) de parcours a (ont) pour missions : ([à adapter en fonction de vos spécificités](#))

- d'animer et gérer les équipes pédagogiques en lien avec le responsable de l'année ou du semestre et les responsables d'UE
- d'assurer la bonne gestion pédagogique et administrative du parcours en lien avec les responsables d'année ou de semestre et les responsables d'UE (assistance aux étudiants, mise en place des jurys de soutenance, etc. ...)
- de définir les UE obligatoires et optionnelles du parcours avec les équipes pédagogiques
- de définir les objectifs liés à la qualification professionnelle et/ou académique des diplômés de Licence
- de définir avec les responsables d'UE les pré-requis éventuels d'admission dans le parcours
- de communiquer à l'équipe de Direction de la Licence et au Bureau de la Licence toutes les informations et documents nécessaires ou demandés en lien avec le parcours

- de proposer des évolutions pertinentes du parcours au Bureau de la Licence et à l'équipe de Direction de la Licence.

Le responsable principal et les co-responsables ont voix délibératives au Conseil de la Formation.

En cas d'absence ou d'impossibilité d'assurer leurs fonctions, le responsable principal de parcours peut désigner parmi ses co-responsables une personne le représentant durant un temps défini. Il en informe alors dans un délai raisonnable pour le bon fonctionnement du parcours le Directeur de la Licence et le Bureau de la Licence. En cas de non désignation par le responsable du parcours, le Directeur de la Licence désigne un co-responsable pour assurer l'intérim dans l'attente d'une nouvelle désignation par le Conseil de l'équipe de formation.

Le responsable principal ou le co-responsable de parcours peut être démis de ses fonctions par le conseil de la Formation. Il en est informé par le Directeur de la Licence.

Le responsable principal ou le co-responsable du parcours peut démissionner à tout moment. Il doit pour se faire prévenir dans un délai raisonnable le Directeur de la Licence et le Bureau de la Licence. Une nouvelle désignation a alors lieu par l'équipe de formation réunie en Conseil dans le respect des règles de désignation énoncées ci-dessus.

## **2.4 Responsabilité des UE**

Pour chaque UE, un/des responsable(s) est/sont désigné(s) par le chef de département correspondant à la thématique de l'UE pour une durée de quatre ans. Ce(s) responsable(s) peuvent être des enseignants-chercheurs ou des chercheurs.

Le(s) Responsable(s) d'une UE a (ont) pour missions :

- de définir le contenu pédagogique et de proposer une organisation fonctionnelle (notamment répartition horaire des modalités d'enseignement et Modalité de Contrôle des Connaissances (MCC)) de l'UE
- de proposer au(x) responsable(s) du parcours les objectifs en terme de connaissances, compétences, savoir-faire et qualifications métier de l'UE et en assurer la réalisation
- d'assurer la gestion de l'UE sur le plan pédagogique et le bon fonctionnement matériel et pratique de l'UE. Il doit notamment s'engager à remettre à la composante ou au secrétariat de la Licence les résultats des épreuves de son UE dans un délai raisonnable (en accord avec la Charte des examens de la composante);

Le(s) responsable(s) des UE ont voix consultatives au Conseil de la Formation.

Le(s) responsable(s) de l'UE peu(ven)t à tout moment demander à être démis de leur fonction. Ils doivent en informer dans un délai raisonnable le Directeur de son(leur) département d'Enseignement ainsi que le Directeur de la Licence et le Bureau de la Licence.

Concernant les UE « stage », une charte des stages de la mention existe et doit être consultée et appliquée par tout responsable de stage ;

## **2.5 Responsabilité des Stages**

Si la formation le justifie, le Directeur de la Licence peut désigner un responsable des stages. Celui-ci devra organiser la gestion des stages de la Licence en conformité avec la charte des stages de la composante.

## **2.6 Autres charges en responsabilité au sein de la Licence mention « *nom* »**

Pour la bonne gestion de la Licence mention « *nom* », des responsables de l'évaluation, de la communication et de l'insertion professionnelle des étudiants peuvent être désignés par le Conseil de la Formation.

### ● Responsabilité de l'évaluation de la mention

Le Directeur de la Faculté des Sciences désigne pour un temps préalablement défini une ou des responsables de l'évaluation pour la composante. Ce(s) dernier(s) ont chargé d'appliquer les modalités définies par le CEVU et le Conseil de la Faculté des Sciences pour l'évaluation de la Formation. Le Directeur de la Licence peut désigner pour un temps préalablement défini un responsable de l'évaluation de la Licence pour assister le(les) responsable(s) de l'évaluation de la composante.

Une charte de l'évaluation existe et doit être consultée et appliquée par le(s) responsable(s) de l'évaluation.

Le responsable de l'évaluation peut se démettre de ses fonctions à tout moment en informant le Directeur de la mention dans un délai raisonnable.

Le responsable de l'évaluation peut être démis de ses fonctions par le conseil de la Formation. Il en est informé par le Directeur de la Licence.

### ● Responsabilité de la communication

Le Directeur de la Licence peut désigner pour un temps préalablement défini un responsable de la communication qui a pour mission d'assurer la diffusion de toutes les informations et documents jugés utiles par l'équipe de formation ou la Direction de la Licence sur les canaux de diffusion internes et externes de l'Université. Pour toutes ses actions de communication vers un public autre que celui de l'équipe de formation de la Licence concernée, le responsable de communication prend l'obligation d'entrer systématiquement en lien avec le Service de Communication de la Faculté des Sciences et le Service de Communication de l'Administration centrale de l'Université, afin de monter les projets en lien étroit avec ces services et dans le respect de la Charte graphique et des règles de communication officielles de l'Université. Le responsable de communication prend également en charge la gestion et le suivi du site Internet dédié à la Licence lorsque celui-ci existe.

Le responsable de la communication peut se démettre de ses fonctions à tout moment en informant le Directeur de la mention dans un délai raisonnable.

Le responsable de la communication peut être démis de ses fonctions par le conseil de la Formation. Il en est informé par le Directeur de la Licence.

## ● Responsabilité de l'insertion professionnelle et du suivi des étudiants de Licence

Le Directeur de la Licence peut désigner pour un temps préalablement défini un chargé de mission sur l'insertion professionnelle et le suivi des étudiants de la Licence. Ce chargé de mission travaille en lien étroit avec les structures de la Faculté des Sciences et de l'établissement en charge de centraliser les données sur ces domaines. Il informe et oriente les étudiants vers les services adéquats leur permettant une meilleure insertion professionnelle ou une meilleure orientation pédagogique. Il organise au sein de la mention toutes actions aidant à l'insertion professionnelle et à l'orientation ou la ré-orientation pédagogique des étudiants, en s'appuyant systématiquement sur les structures universitaires d'aide existante. Il établit et anime un réseau des « anciens » étudiants. Il développe avec les structures internes adéquates un réseau de partenaires extérieurs et propose au Conseil de la Formation des actions en faveur de l'insertion professionnelle et du suivi « étudiants ». Il apporte à la Direction de la Licence toute donnée chiffrée et information sur ce point de manière régulière ou sur demande.

Le responsable de l'insertion professionnelle peut se démettre de ses fonctions à tout moment en informant le Directeur de la mention dans un délai raisonnable.

Le responsable de l'insertion professionnelle peut être démis de ses fonctions par le conseil de la Formation. Il en est informé par le Directeur de la Licence.

## **3- Instances pédagogiques**

### **3.1 *Conseil de la Formation***

Le Conseil de la Formation est l'organe officiel de décision de la Licence. Il délibère notamment sur les points pédagogiques et plus globalement effectue des propositions au Conseil de la Faculté des Sciences sur toutes les questions liées à la gestion (administrative, budgétaire, ...) et au développement de la Licence. Plus précisément, le Conseil décide sur les points suivants :

- désignation d'un Bureau de Licence ;
- élection du Directeur des études de la Licence et éventuellement du Directeur Adjoint,
- désignation des responsables et éventuellement des co-responsables pour chaque parcours, année et/ou semestre ;
- organisation des enseignements;
- choix et organisation des partenariats ;
- répartition budgétaire et modes de suivi ;
- organisation administrative au sein de la Licence ;
- désignation et modalités d'organisation d'un protocole précis d'examen des dossiers d'inscription étudiants ;
- propositions d'évolution de la Licence.

Il délègue à un Bureau de la Licence la mise en place effective des décisions prises et lui donne pouvoir pour la gestion quotidienne de la Licence.

Le Conseil est composé de membres de droit avec voix délibérative et de membres invités avec voix consultative.

Les membres de droit sont :

- le Directeur et Directeur adjoint de la mention
- le responsable et co-responsable(s) d'année ou de semestre
- le responsable et co-responsable(s) de parcours

Les autres membres de l'équipe de formation (responsables UE, responsables de stages, responsables d'évaluation, chargés de communication et d'insertion professionnelle/suivi des étudiants) sont également membres de droit mais avec voix consultatives.

Les membres invités sont :

- les représentants des départements d'enseignement associés à la formation
- les représentants des départements de recherche associés à la formation
- le Directeur de la Faculté des Sciences (ou son représentant)

Le Conseil peut inviter des personnes autres selon les points à traiter dans les ordres du jour.

Le Conseil n'est pas public.

Le Directeur de la Licence, aidé de son Directeur adjoint, prépare et anime les réunions du Conseil de l'équipe de formation. Un Bureau de la Licence les assiste dans cette tâche notamment en :

- déterminant les ordres de jours
- convoquant les membres et les invités
- préparant les dossiers/projets devant passer au Conseil (présentation, synthèse, ...)
- assurant la gestion pratique du Conseil (réservation de salles, équipement, ...)
- rédigeant les Procès-Verbaux et les mettant à disposition après validation par l'équipe de Direction de la Licence
- suivant l'exécution des décisions prises par le Conseil de la Formation
- assurant la communication entre le Conseil de la formation et les Conseils de l'Établissement et de la Composante.

Le Conseil de la Formation se réunit au moins une fois par semestre. Il peut se réunir dès que nécessaire sur proposition commune de l'équipe de Direction de la Licence et du Bureau de la Licence ainsi que sur une demande motivée de tous ses membres de droit.

Les décisions du Conseil de la Formation sont prises à la majorité simple des voix délibératives.

Chaque Conseil est suivi dans un délai raisonnable d'un procès verbal ou compte-rendu diffusé à l'ensemble des membres du Conseil.

### ***3.2 Bureau de la Licence***

Le Conseil de la Formation désigne, parmi ses membres, les membres d'un Bureau de la Licence qui a pour mission la gestion et le fonctionnement quotidien et pratique de la Licence. Le nombre de membres du Bureau est laissé au choix du Conseil. A tout moment un membre de l'équipe de formation peut être coopté par le Bureau pour s'y intégrer avec l'accord obligatoire du Conseil.

Le Bureau peut prendre des décisions d'urgence sous réserve de validation a posteriori du Conseil. Il organise également la tenue du Conseil de perfectionnement.

### ***3.3 Equipes pédagogiques***

Chaque parcours peut se doter d'une équipe pédagogique dont la composition (nombre de personnes et fonctions) peut être définie librement. Les équipes pédagogiques des parcours qui en dépendent définissent en cohérence les objectifs pédagogiques des parcours, les finalités en termes d'objectifs professionnels. Elles définissent de manière coordonnée l'organisation générale des parcours en termes d'UE obligatoires et optionnelles en fonction des finalités des formations. Les équipes pédagogiques fixent le niveau de connaissances de base nécessaires pour les UE obligatoires et les optionnelles conseillées qui composent chaque parcours. Elles s'assurent également du bon fonctionnement des UE qui leur sont rattachées (UE obligatoires). Elles définissent les pré-requis généraux qu'elles demandent aux candidats à l'entrée en M2 et le cas échéant en M1.

Sous la direction et la coordination des responsables de parcours, les équipes pédagogiques des parcours assistent les étudiants dans la recherche des stages. Elles assistent le ou les responsables dans l'organisation de la soutenance et l'évaluation des mémoires. Des jurys communs à plusieurs parcours peuvent être organisés.

### ***3.4 Conseil de Perfectionnement***

Un Conseil de perfectionnement de la Formation doit se tenir a minima tous les deux ans pour réfléchir et proposer des évolutions à court et moyen terme de la formation, en fonction du taux de réussite, du taux d'admission des étudiants dans Des formations de Master, du flux d'étudiants, du taux d'insertion professionnelle des étudiants et du coût de la formation. Il émet également des avis sur les propositions d'évolution du Conseil et peut émettre des suggestions sur les modes d'évaluation employés.

Le Conseil de perfectionnement de la Licence mention « **nom** » doit se composer de :

- l'équipe de formation ;
- des représentants étudiants des différents parcours et différents semestres de la formation;
- un représentant de la direction de l'établissement ou des établissements en cas de cohabilitation ;
- un représentant de la direction de la composante d'enseignement concernée ou des directions de composantes concernées ;
- un représentant du ou des départements d'enseignement concerné(s) ;
- des personnalités extérieures issues du monde économique et académique ;

Il peut être complété par :

- des représentants des anciens étudiants ;
- un représentant de chaque formation thématiquement proche de la Licence;
- des représentants de l'enseignement secondaire et post bac (BTS, CPGE) ;

Le Conseil de la Formation désigne les membres de chaque conseil de perfectionnement. La composition de chaque conseil de perfectionnement est validée en Conseil de la Faculté des Sciences et en CEVU. Le moment de la tenue de ce Conseil de perfectionnement ainsi que sa fréquence sont laissés au choix du Conseil de la Formation.

Le Conseil de perfectionnement doit de préférence être présidé par une personnalité extérieure à l'Université.

Le Conseil de perfectionnement bénéficie du support administratif du Conseil de l'équipe de formation pour sa réalisation pratique (convocation, ordre de la séance, procès-verbaux...).

Le Bureau du Conseil organise la tenue du Conseil de perfectionnement (convocation, ordre de la séance, ...) et lui fournit tout document utile et/ou demandé. Un compte-rendu détaillé du Conseil de perfectionnement est réalisé et validé par le président de ce conseil puis diffusé publiquement. Il peut faire l'objet de correctifs dans un délai de quinze jours suivant sa diffusion. Il est transmis obligatoirement au Directeur de la mention, au Directeur de la Faculté des Sciences et au Vice-président CEVU. Les conclusions du Conseil de Perfectionnement sont présentées par le Directeur de la mention ou son représentant au CEVU.

## **4- Modalités de fonctionnement de la Licence mention « nom »**

Ces modalités concernent les conditions d'accès à la formation, les modalités d'accueil et d'orientation des étudiants.

### **4.1 Conditions d'accès à la formation**

Les conditions d'accès à la Licence sont données dans l'article 6 de l'arrêté du 23 avril 2002. Les candidats à l'inscription en Licence doivent justifier :

- soit du baccalauréat ;
- soit du diplôme d'accès aux études universitaires ;
- soit d'un diplôme français ou étranger admis en dispense ou en équivalence du baccalauréat, en application de la réglementation nationale ;
- soit, pour l'accès aux différents niveaux, de l'une des validations prévues aux articles [L. 613-3](#), [L. 613-4](#) et [L. 613-5 du code de l'éducation](#) (voir article 4.3).

### **4.2 Modalités d'accueil, d'orientation et d'inscription des étudiants**

#### **Accueil et orientation :**

Le responsable d'année organise les réunions de rentrée (une réunion générale et éventuellement une réunion par parcours).

Pour chaque année de Licence, le responsable d'année ou de semestre organise au second semestre une réunion d'information et d'orientation à destination des étudiants en lien avec le Service de l'Administration centrale CASSIOPEE (avec notamment présentation des conseillers d'orientation à disposition des étudiants). Chaque responsable de parcours et chaque responsable d'année ou de semestre présentent aux étudiants les spécificités et le déroulement de l'année à venir.

#### **Inscription :**

Chaque étudiant doit être préalablement inscrit administrativement dans son année de Licence avant de s'inscrire pédagogiquement aux UE obligatoires et optionnelles. En cas d'impossibilité, l'étudiant émet des vœux d'inscription pédagogique qui sont validés définitivement lors de son inscription administrative. Un étudiant non inscrit administrativement n'a pas le droit d'assister aux UE et cours magistraux de la Faculté des Sciences (pour des questions de responsabilité civile notamment).

Un étudiant est inscrit d'office aux UE obligatoires de son parcours et choisit les UE optionnelles. Les responsables de parcours accompagnent les étudiants dans l'élaboration de leur parcours et peuvent les autoriser à suivre un parcours personnalisé.

En général, l'étudiant s'inscrit à des UE pour un nombre de 30 ECTS<sup>1</sup> par semestre. Cependant il peut choisir de s'inscrire dans un plus grand nombre d'UE (dans les limites des contraintes de l'emploi du temps et de la capacité d'accueil de l'UE). Dans ce cas, l'étudiant, en concertation avec les responsables du parcours, définit les UE qui seront prises en compte pour la compensation semestrielle, à concurrence d'un maximum de 30 ECTS par semestre.

Exceptionnellement et avec l'accord du conseil de la formation, les responsables de certaines UE peuvent définir un seuil maximal d'effectif pour son fonctionnement (TP ou terrains particuliers par exemple). Les responsables de ces UE définissent les conditions de sélection des candidats et indiquent de façon claire aux candidats ces modalités, ainsi que l'effectif maximal de l'UE.

#### **Inscription en enseignement divers :**

L'inscription en enseignement divers doit rester exceptionnelle et s'applique seulement comme un outil d'aide à l'insertion pour certains étudiants en situation spécifique. Cette inscription non diplômante n'ouvre pas le droit au CROUS (donc aux bourses). La demande doit être faite au par le directeur de la mention uniquement, qui garantira du réel projet pédagogique de l'étudiant auprès de la Direction de la Faculté des Sciences. Cette condition est nécessaire pour l'acceptation par la Direction de la faculté de Science d'une inscription en enseignement divers.

*[A compléter en fonction des spécificités de la Licence](#)*

### **4.3 Validation des acquis**

#### **Cas de la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)**

La Mention se conforme à la réglementation en vigueur (Décret n° 2002-590 du 24 avril 2002- Version consolidée au 26 avril 2002 - pris pour l'application du premier alinéa de l'article L. 613-3 et de l'article L. 613-4 du code de l'éducation et relatif à la validation des acquis de l'expérience par les établissements d'enseignement supérieur). Ce décret fixe les conditions de validation des acquis de l'expérience d'un candidat à l'obtention d'un diplôme délivré, au nom de l'Etat, par un établissement d'enseignement supérieur. Peuvent donner lieu à validation, les acquis de l'expérience correspondant à l'exercice, continu ou non, pendant une durée cumulée d'au moins trois ans, d'activités salariées, non salariées ou bénévoles. Ces acquis doivent justifier tout ou partie des connaissances et des aptitudes exigées pour l'obtention du diplôme postulé. Les modalités spécifiques à la démarche de VAE sont expliquées dans le décret sus-mentionné. Dans chaque établissement, c'est le service de la formation continue qui lui est rattaché qui instruit les dossiers des demandeurs. L'instruction du dossier est réalisée par le service instructeur (service de la formation continue). Ce service instructeur et le candidat sont orienté par la direction de la Licence vers le(s) responsable(s) d'un parcours de la Mention.

---

<sup>1</sup> European Credit Transfer System

L'établissement fixe les sessions de réunion de jury de validation. L'établissement décide également de la composition de ce jury. En général, les responsables de parcours sont convoqués à cette réunion. La validation se concrétise par l'attribution du diplôme total ou partiel. Dans ces derniers cas, le jury préconise un complément de formation.

#### ***Cas des étudiants ayant déjà effectué une partie d'un parcours de Licence : validation des enseignements supérieurs***

Les étudiants ayant déjà validé une partie d'un parcours de Licence en France ou dans un pays de l'Union Européenne peuvent demander à s'inscrire dans une formation de la Mention. Ce sont le ou les responsables du parcours et son équipe pédagogique qui acceptent ou non la candidature. A partir des attestations d'obtention d'UE et/ou d'ECTS, du Curriculum Vitae et éventuellement à l'aide d'un entretien, le ou les responsables de parcours assistés d'au moins une personne de l'équipe pédagogique du parcours peuvent valider tout ou partie des UE. Cette validation se concrétise en attribution d'ECTS et en aucun cas d'évaluation de type notation ni de grade d'ECTS. L'équipe pédagogique peut faire appel à l'expertise des responsables des UE concernés pour prendre une décision.

#### ***4.4 Modalités de délivrance du diplôme et jury de la Licence***

Les modalités de délivrance du diplôme de Licence sont données dans l'article 1 de l'arrêté du 23 avril 2002. L'obtention de ce diplôme confère à l'étudiant bénéficiaire un crédit de 180 ECTS.

Le diplôme de DEUG peut être délivré aux étudiants ayant validé 4 semestres pour un total de 120 ECTS.

Conformément à l'article 30 de l'arrêté du 23 avril 2002, les présidents de jury sont nommés par la présidence de l'Établissement. Ils sont responsables de la cohérence et du bon déroulement de l'ensemble du processus, de la validation de l'unité d'enseignement à la délivrance du diplôme. Ils doivent se conformer aux dispositions propres à la composante, rappelées dans la charte des examens.

*Reprendre les modalités d'obtention (avec référence au barème de notation) figurant dans la maquette...par exemple pré-requis nécessaires*

Le diplôme de Licence est délivré à l'étudiant par la Faculté des Sciences. Il bénéficie dans un premier temps d'une attestation de diplôme puis il doit contacter le secrétariat de la Licence ou de la composante pour retirer son diplôme définitif.

Un supplément au diplôme rédigé sur le modèle européen est également délivré à l'étudiant. Ce document recense les qualifications et compétences obtenus lors de la Licence et permet aux employeurs de connaître rapidement le niveau du candidat à l'embauche. Ce supplément au diplôme est rédigé pour chaque niveau de la Licence par le(s) responsable(s) du parcours en lien avec les responsables d'UE et les équipes pédagogiques. Ce supplément au diplôme doit être validé par le Conseil de la formation et est délivré par le secrétariat de la Licence ou de la composante en même temps que l'attestation de Licence.

## **5- Qualification et Insertion professionnelle**

Pour chaque parcours, le(s) responsable(s) apportent leur concours au chargé de l'insertion professionnelle ainsi qu'aux services centraux d'insertion professionnelle pour l'analyse du suivi des étudiants diplômés de Licence.

Le chargé d'insertion professionnelle demande annuellement aux services CASSIOPEE et SIPEF de lui fournir un état détaillé du devenir (poursuite en Master ou insertion professionnelle) de ses diplômés dans un délai de 6 à 18 mois après l'obtention du diplôme.

Les résultats de l'enquête sont transmis obligatoirement à l'ensemble de l'équipe de formation et au Conseil de la Formation ainsi que transmise à la Direction de la Faculté des Sciences qui les communiquera à l'Administration centrale (VPCEVU). Une synthèse avec les informations les plus pertinentes sera diffusée à l'adresse des étudiants de Licence.

*Si existence d'autres dispositifs dans le cadre du diplôme, veuillez les indiquer ici.*

**Annexe A : Procès Verbal du Conseil d'administration de l'Université Montpellier 2 du 9 octobre 2009**

**Annexe B : organigramme de l'organisation de la Licence**